



# KURSI NJUDAN

26 januari 2011 | Växjö

[förvaltningsövergripande]

## Nämndsekreterarutbildning

– en kurs för dig som arbetar som sekreterare i fullmäktige, styrelsen eller annan kommunal nämnd

Kursen vänder sig till dig som arbetar som kommunsekreterare i fullmäktige, styrelsen eller annan kommunal nämnd. Kursen omfattar såväl kommunal som landstingskommunal verksamhet.

Kursen behandlar kommunallagen, förvaltningslagen och offentlighets- och sekretesslagen kopplat till sekreteraruppdraget – allt från kallelsen till protokollsskrivning.

Kursen svarar bl. a. på följande frågor

- Vad är fullmäktiges, styrelsens och nämndernas roller och funktioner?
- Vad innebär beredningstvänet?
- Vad händer under sammanträdet?
- Vad innebär minoritetsskyddet i fullmäktige?
- Vilka regler gäller för överklagande av kommunala beslut?

Kursen genomförs i föreläsningsform med utrymme för frågor och diskussion.

### Medverkande

Jur. kand. Peter Freme, AGL Advokater, har mångårig erfarenhet som landstingsjurist och kanslichef från Stockholms läns landsting. Peter Freme har under många år även innehaft sekreteraruppdrag i styrelsen och fullmäktige.



REGIONFÖRBUNDET  
SÖDRA SMÅLAND

# INFORMATION

## Tid och plats

26 januari i Växjö. Lokal meddelas senare.

## Hålltider

08.30-09.00	Kaffe och registrering
09.00	Kursstart
10.30-11.00	Fruktpaus
12.00-13.00	Lunch
14.30-15.00	Kaffe
16.30	Avslutning

## Innehåll

- Kommunallagens grunder
- Den kommunala organisationen
- De förtroendevalda
- Fullmäktiges roll
- Styrelsen och övriga nämnder
- Medbestämmandeformer
- Revisorernas roll – fullmäktiges ansvarsprövning
- Laglighetsprövning ("Kommunalbesvär")
- Kallelse/Kungörelse
- Närvaro/Upprop/Frånvaro
- Vad händer under sammanträdet?
  - Yrkanden som ställs under proposition
  - Formella yrkanden – bordläggning och återremiss
  - Minoritetsskyddet i fullmäktige
  - Reservationer och särskilda uttalanden
- Vad innebär beredningstvånget?
- Fråga om jäv
- Justering av protokollet

## Avgift

Avgiften är 2 495 kronor per deltagare och inkluderar kostnad för kaffe och lunch. Medlemmar i Regionförbundet södra Småland erhåller 10% rabatt på konferensavgiften. Moms tillkommer.

## Anmälan och bekräftelse

Anmälan om deltagande görs på [www.rfss.se](http://www.rfss.se), via e-post: [kurs@rfss.se](mailto:kurs@rfss.se) eller på bifogad anmälningsblankett. Anmälan ska vara oss tillhanda senast 2010-12-27. Efteranmälan i mån av plats.

Bekräftelse skickas till anmälda deltagare. Om du inte har erhållit bekräftelse en vecka före kursstart, vänligen kontakta kurskansliet.

## Avanmälan

Avanmälan är avgiftsfri fram till sista anmälningsdatum. Därefter är anmälan bindande och hela kursavgiften faktureras. Avanmälan görs skriftligt till Regionförbundet södra Småland. Skicka gärna ersättare vid förhinder.

## Information

Ändringar i programmet kan förekomma. För information om kursinnehållet kontakta Harald Fredriksson 0470-77 85 02. För övrig information kontakta Regionförbundet södra Smålands kurskansli, telefon 0470-77 85 00.

Hela vårt kursutbud hittar Du på [www.rfss.se](http://www.rfss.se).

VÄLKOMMEN!

Klicka här för  
**webbanmälan**

# ANMÄLAN

K: 11003

Regionförbundet södra Småland, Videum Science Park, 351 96 Växjö

fax: 0470-77 89 40 tel: 0470-77 85 00 e-post: [kurs@rfss.se](mailto:kurs@rfss.se) [www.rfss.se](http://www.rfss.se)

Härmed anmäls följande deltagare till **Nämndsekreterarutbildning** den 26 januari 2011 i Växjö.

Namn: \_\_\_\_\_ Befattning: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Specialkost: \_\_\_\_\_

## Faktureringsadress

Förv./org.: \_\_\_\_\_ Adress: \_\_\_\_\_

Postadress: \_\_\_\_\_ Underskrift: \_\_\_\_\_